

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

600

ORDEN de 11 de diciembre de 2001 por la que se convoca concurso específico (3/01) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo «Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado» y previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a esta Orden con arreglo a las siguientes

Bases

Requisitos de participación

Primera. 1.1 De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pertenecientes a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos A y B a que hace referencia el anexo I de esta Orden, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y el personal sanitario, docente, investigador, de correos y telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

1.2 Según lo previsto en el artículo 103.cuatro,5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

1.3 Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a la misma y, en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

1.4 Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos de trabajo en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpo o Escalas. Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

1.5 Deberán participar en el mismo aquellos funcionarios incluidos en el apartado 1.1 de esta base que tengan destino provisional en este Departamento, salvo que se hallen en Comisión de Servicios, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

1.6 Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo que participen en el ámbito del Ministerio de Educación, Cultura y Depor-

te, o hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, o también si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se computará el tiempo de servicios prestado en el Cuerpo o Escala de procedencia, a los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por Promoción Interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban.

1.7 Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular, o en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, llevan más de dos años en dicha situación y han transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo que participen en el ámbito del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Están obligados a participar en el presente concurso, los funcionarios en situación de excedencia forzosa que reúnan los requisitos exigidos.

1.8 Los requisitos expuestos en los apartados anteriores deberán mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado en el presente concurso.

1.9 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, en el presente concurso se aplicará el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

Presentación de solicitudes

Segunda. 2.1 Las solicitudes para este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden y dirigidas a la Dirección General de Programación Económica, Personal y Servicios del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Subdirección General de Administración de Recursos Humanos, se presentarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Departamento (plaza del Rey, 1, o calle Los Madrazo, 15-17, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.2 En el anexo IV de esta convocatoria se solicitarán, por orden de preferencia, tantos puestos como se incluyan en el anexo I de esta Orden, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

2.3 La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.4 Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondientes, respecto a la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

2.5 Peticiones condicionadas: los funcionarios que, reuniendo los requisitos exigidos, estén interesados en las vacantes anunciadas en un mismo municipio, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicionada deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Valoración de méritos

Tercera.—El concurso constará de dos fases: Méritos generales y méritos específicos.

3.1 Primera fase. Méritos generales: Para la valoración de los méritos se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado séptimo del Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de grado y de puesto desempeñado.

Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración, hasta un máximo de 30 puntos —será necesario obtener un mínimo de 8 puntos para acceder a la fase de méritos específicos—, con arreglo al siguiente baremo:

3.1.1 Grado personal consolidado: Se valorará el grado personal consolidado, hasta un máximo de 7,5 puntos, según los siguientes criterios:

Por la posesión de un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 5,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.

Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 7,5 puntos.

Los funcionarios que participen en el presente concurso y tengan un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberán recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo II (certificado de méritos).

3.1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos según la siguiente escala:

Por estar desempeñando actualmente un puesto de trabajo de nivel:

Superior al del puesto solicitado durante:

Menos de 1 año, 9 puntos; más de 1 año, 10 puntos.

Igual al del puesto solicitado durante:

Menos de 1 año, 7 puntos; más de 1 año, 8 puntos.

Inferior al del puesto solicitado durante:

Menos de 1 año, 5 puntos; más de 1 año, 6 puntos.

Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares o servicios especiales serán valorados en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que desempeñaban, con carácter definitivo, en el momento de pasar a dicha situación.

3.1.3 Cursos de Formación y Perfeccionamiento: La superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, que versen sobre las materias que figuran para cada puesto en el apartado correspondiente del anexo I, se valorará hasta un máximo de 7,5 puntos según los siguientes criterios:

Por cada curso impartido (Hasta un máximo de tres cursos): 1,5 puntos.

Por cada curso recibido (Hasta un máximo de tres cursos): 1 punto.

3.1.4 Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de cinco puntos, a razón de 0,20 puntos por año completo de servicios en la Administración.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

3.2 Segunda Fase. Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a cada puesto según se especifica en el anexo I de la presente convocatoria, hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar esta fase.

Acreditación de méritos

Cuarta. 4.1 Los méritos generales y los datos del funcionario serán acreditados mediante certificación según modelo que figura como anexo II a esta Orden. Los datos reflejados en esta certificación no tienen que acreditarse documentalmentemente, al considerarse que se han documentado para la expedición de este anexo.

Sólo cuando los interesados no dispongan de dicha certificación en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el concurso, pero obren en poder de cualquiera de las Administraciones Públicas, podrán aportarlo con posterioridad siempre y cuando junto a su solicitud hagan constar tal circunstancia.

La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales de Organismos Autónomos o Ministerios, por el Director general o Subdirector general en su caso, competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o Secretario general o similar de los Organismos autónomos.

b) A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, excedencia forzosa, o excedencia por cuidado de familiares, por la unidad de personal donde hubieran obtenido el último destino en servicio activo.

c) Los funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones del Gobierno, con excepción de los funcionarios destinados en las Direcciones provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso la certificación corresponde al Director provincial o Tesorero Territorial. Los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

4.2 Los méritos específicos adecuados a las características del puesto serán acreditados mediante certificaciones donde constarán los puestos desempeñados y las funciones desarrolladas por el concursante, con expresión de fechas de inicio y fin en ambos casos. En ningún caso pueden ser tenidos en cuenta méritos específicos no recogidos en la convocatoria. Podrá asimismo incorporarse currículum profesional. Posibilidad de entrevista.

Prioridad en la adjudicación de plazas

Quinta. 5.1 El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida, según el baremo de la base tercera, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida. Cuando el funcionario obtenga más de un puesto, la prelación para adjudicarlo será la que el interesado haya indicado en el anexo IV.

5.2 En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44,4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En caso de persistir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios reconocidos en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Comisión de Valoración

Sexta. 6.1 Los méritos serán valorados por una Comisión que realizará la propuesta de adjudicación de los puestos. Dicha Comisión estará compuesta por:

Presidenta: La Subdirectora general de Administración de Recursos Humanos, o persona en quien delegue.

Secretario: Un funcionario de la Subdirección General de Administración de Recursos Humanos.

Tres vocales representantes de la Administración, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta del centro directivo al que esté adscrita la plaza.

Podrá formar parte de la Comisión un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito de este concurso.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Adjudicación de destinos

Séptima. 7.1 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derechos al abono de indemnización por concepto alguno.

7.2 Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán asimismo irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, estando obligado el interesado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días.

Resolución y toma de posesión

Octava. 8.1 La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministro de Educación, Cultura y Deporte, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en un plazo máximo de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. La resolución final deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

8.2 El personal que obtenga destino a través de este concurso, no podrá participar en otros, cualquiera que sea la Administración que los convoque, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 1.6 de la base primera.

8.3 El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

8.4 El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

El Secretario de Estado para la Administración Pública podrá, excepcionalmente, aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga anterior, a propuesta del Departamento y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

Asimismo la Subsecretaría del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

8.5 El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

8.6 Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde excedencia voluntaria.

Publicación

Novena.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Recursos

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo establecido en los artículos 9.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 11 de diciembre de 2001.-P. D. (Orden de 1 de febrero de 2001 «Boletín Oficial del Estado» del 9), la Directora general de Programación Económica, Personal y Servicios, Engracia Hidalgo Tena.

Ilma. Sra. Directora.

ANEXO I

Nº orden	Unidad (puesto de trabajo)	Localidad	Nº Pts.	Atribución			Cte. Mensual anual	Cursos de formación	Descripción de funciones	Méritos	Punt. Max.	
				Admón.	Gr.	Cuerpo						
1	D.G. PROGRAMACIÓN ECONÓMICA, PERSONAL Y SERVICIOS S.G. ORDEN DE DESARROLLO DE SERVICIOS HUMANOS Jefe Servicio Prevención y Salud Laboral	MADRID	1	AE	A	EX11	27	1.696.912	Prevención de riesgos laborales. Accidentes de trabajo. Seguridad y Salud Laboral. Seguridad en las obras de construcción.	Planificación, organización, coordinación y gestión de las actuaciones a desarrollar en materia de prevención. Formación e información al personal en las materias propias de su área de especialización. Vigilancia y control de la salud del personal. Asesoramiento y apoyo a las unidades del Departamento.	Titulación o capacitación para desarrollar funciones de nivel superior en materia de riesgos laborales, al menos en dos de las especialidades preventivas. Experiencia en la elaboración de proyectos y planes y en el desarrollo de actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo a nivel superior. Experiencia en la formación de técnicos de prevención de riesgos laborales. Experiencia como usuario de aplicaciones informáticas para la gestión de la prevención. Experiencia en la coordinación de grupos de trabajo.	8 6 3 2 1
2	Técnico de Prevención y Salud Laboral	MADRID	1	AE	AB	EX11	26	1.308.684	Prevención de riesgos laborales. Accidentes de trabajo. Seguridad y Salud Laboral. Seguridad en las obras de construcción.	Colaborar con el Jefe de la Unidad en la realización de funciones de nivel superior correspondientes a los Servicios de Prevención. Realizar evaluaciones de riesgos. Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos. Participar en la planificación de la actividad preventiva. Realizar actividades de información y formación básicas de trabajadores.	Titulación o capacitación para desarrollar funciones de nivel superior en materia de riesgos laborales, al menos en dos de las especialidades preventivas. Experiencia en el análisis y evaluación de riesgos. Experiencia en actividades de planificación y gestión de ejecución de proyectos de actuación. Experiencia como usuario de aplicaciones informáticas para la gestión de la prevención.	8 5 5 2
3	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO S.G. CONTRATACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL Jefe de Área	MADRID	1	AE	A	EX11	28	1.575.384	Contratación de las Administraciones Públicas. Jurisprudencia sobre incidencias en la ejecución de las obras. Estado, Tribunal Supremo y dictámenes de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.	Elaboración jurídica de propuestas de modificación y resolución de contratos de obras, suministro y asistencia técnica. Elaboración de informes jurídicos y propuestas de resolución sobre incidencias en la ejecución de las obras, suministro y asistencia técnica. Seguimiento y control de la ejecución de los contratos de obras, suministro y asistencia técnica. Tramitación de la extinción de los contratos.	Experiencia en la elaboración jurídica de propuestas de modificación de contratos, reformados adicionales y obras complementarias. Experiencia en la elaboración jurídica de propuestas de resolución de contratos y sus consecuencias. Experiencia en la elaboración de informes jurídicos y propuestas de resolución sobre incidencias en la ejecución de las obras (prórrogas, suspensiones, revisiones e precios). Experiencia en el seguimiento y control de la ejecución de los contratos, especialmente en el cumplimiento de plazos, programas de trabajo y normativa de seguridad y salud. Experiencia en tramitación de la extinción de los contratos (expedientes de liquidaciones, actas de recepción, devolución de garantías, etc.).	4 4 4 4 4
4	SECRETARÍA TCA. DE INFRAESTRUCTURAS Técnico Superior	MADRID	1	AE	A	EX11	26	1.496.100	Gestión de obras oficiales (para la Administración). Cálculo de estructuras.	Seguimiento de la ejecución de obras. Coordinación de obras. Elaboración de informes técnicos. Dirección de obras.	Titulación de Arquitecto Superior. Experiencia en gestión técnico-administrativa de obras para la Administración. Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obras para la Administración. Análisis y programación de aplicaciones informáticas dirigidas a obras para la Administración.	4 7 4 5
5	D.G. BELLAS ARTES Y BIENES CULTURALES S.G. MUSEOS ESTATALES MUSEO NACIONAL Y CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE ALTAMIRA Jefe Servicio Económico-Administrativo	COVARRUBIA	1	AE	AB	EX11	26	1.308.684	Administración financiera y presupuestaria. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo. Contratación Administrativa. Administración de personal en el servicio de las Administraciones Públicas. Ley del Patrimonio Histórico.	Gestión económico-administrativa y régimen interior de los servicios generales del museo y gestión administrativa del personal. Tramitación y control de expedientes económicos. Seguimiento y control informatizado de la gestión económica y de personal. Control y gestión de patrocinios, convenios de colaboración, cesión de espacios, etc., bajo la supervisión del Director del Museo. Elaboración de memorias, pliegos de prescripciones e informes técnicos relativos a la contratación de servicios y suministros en el Museo. Control y gestión del registro y los archivos administrativo y general del Museo. Gestión administrativa de los fondos del Museo en coordinación con los departamentos correspondientes y la supervisión del director del Museo.	Experiencia en el desempeño de puesto similar. Experiencia en gestión económica y presupuestaria. Experiencia en procedimiento y contratación administrativa. Experiencia en gestión de personal. Experiencia en gestión de patrimonio histórico-artístico. Conocimientos informáticos (Hoja de cálculo, Bases de Datos, Procesador de Textos).	5 4 3 3 3 2

Nº orden	Unidad (puesto de trabajo)	Localidad	Nº Pto.	Adscripción			Cód. Español anual	Cursos de formación	Descripción de funciones	MÉRITOS	Punt. Máx.
				Admin.	Gr.	Cuanto					
6	Analista de Sistemas	CURTAMBA	1	AE	BC	EX11 22	1.191.006	Windows NT y Windows 2000. Redes de Área local. Equipos de comunicaciones (computadores, hub, electrónica de red). Herramientas de generación de páginas Web.	Atención a las necesidades de explotación y administración de los sistemas informáticos de información del Museo. Atención de los sistemas de información audiovisuales en salas de exposición del Museo. Coordinación con los Servicios Centrales para la instalación de equipamientos físicos y lógicos para el Museo. Apoyo técnico a los usuarios del Museo.	Experiencia en explotación y administración de sistemas Windows NT y Windows 2000. Conocimientos de administración y gestión de redes de área local. Conocimientos de gestor de bases de datos SQL-Server. Conocimientos de sistemas antivirus, correo electrónico y herramientas ofimáticas. Conocimientos de herramientas de generación de páginas Web y de servidores Web.	5 5 4 3 3
7	Jefe Sección Mantenimiento y Seguridad	CURTAMBA	1	AE	AB	EX11 24	476.256	Superior de dirección de seguridad. Seguridad contra incendios. Seguridad privada. Prevención de riesgos laborales.	Análisis de riesgos, planificación de actuaciones tanto de seguridad como de mantenimiento y elaboración de todo tipo de informes relacionados con la seguridad y mantenimiento del Museo. Organización, dirección e inspección del personal de seguridad y mantenimiento y de los servicios correspondientes y control de la formación permanente de todo el personal de seguridad y mantenimiento. Propuesta de sistemas tanto de seguridad como de instalaciones generales del museo. Asegurar la colaboración con la Seguridad Pública y Bomberos y la coordinación con Protección Civil, y mantener actualizado el Plan de Emergencia del Museo, así como cumplir toda la normativa y obligaciones de cumplimiento al respecto. Velar por la observancia de las normas relacionadas con la Seguridad Privada, Contra Incendios y de Prevención de Riesgos Laborales. Seguimiento y visto bueno de la correcta prestación del servicio por parte de las empresas contratadas para Seguridad y Mantenimiento.	Título en Arquitectura, Ingeniería Superior o Técnica. Título de director de seguridad del Ministerio del Interior. Título de Técnico en prevención de riesgos laborales. Experiencia en dirección de Seguridad. Experiencia en mantenimiento de instalaciones generales.	6 5 3 4 2

ANEXO II

CERTIFICADO DE MÉRITOS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

D./DÑA:.....

CARGO:.....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: D.N.I.:
Cuerpo o Escala: Grupo: NºR.P.:
Administración a la que pertenece (1): Titulaciones académicas (2):

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Service status options:
 Servicio activo
 Servicios especiales
 Servicios Comunidades Autónomas
 Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap..... Ley 30/84
 Excedencia para el cuidado de familiares Art. 29.4, Ley 30/84
 Suspensión firme de funciones
 Otras situaciones

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegac. o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:.....
Denominación del puesto:.....
Municipio:..... Fecha toma posesión:..... Nivel del puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL(5)
a) Comisión de servicios en: (6)..... Denominación del puesto:.....
Municipio:..... Fecha toma posesión:..... Nivel del puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en.....
Municipio:..... Fecha toma posesión:..... Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63 a) y b) del R.D. 364/1995:
 Por cese o remoción del puesto
 Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado personal:..... Fecha consolidación: (8).....
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)
Table with columns: Denominación, Sub. Gral. o Unidad asimilada, Centro Directivo, Nivel, Tiempo (Años, Meses, Días)
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
Table with columns: Curso, Centro
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local:
Table with columns: Administración, Cuerpo o Escala, Grupo, Años, Meses, Días
Total años de servicios:(10)

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden de fecha B.O.E..... (Lugar, fecha, firma y sello.)

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Observaciones: (11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C = Administración del Estado
A = Autonómica
L = Local
S = Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R D. 364/1995, de 10 de marzo (B. O. E. del 10 de abril).
- (6) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte por:

Orden de fecha ("B.O.E".....)

Nº REGISTRO PERSONAL	D. N. I.	CUERPO O ESCALA	GRUPO

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

FECHA NACIMIENTO			Acompaña certificado destino previo del cónyuge	Se acompaña petición del otro funcionario	TELF. CON PREFIJO
DIA	MES	AÑO			
			SI [] NO []	SI [] NO []	

Domicilio: CALLE/PLAZA Y MUNICIPIO	C. P.	NACION/PROVINCIA/LOCALIDAD

SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL

1. ACTIVO []	1.1. Destino definitivo []	2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA []
	1.2. Comisión de servicio []	3. SERVICIO EN CC.AA. []
	1.3. Destino provisional []	4. OTRAS.....

DESTINO ACTUAL

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPA	UNIDAD	

DESTINO DE ORIGEN (Caso de EXCEDENCIA o si el destino actual no es el de origen.)

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACION DEL PUESTO QUE OCUPABA	UNIDAD	

(Fecha y firma.)

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE PROGRAMACIÓN ECONÓMICA, PERSONAL Y SERVICIOS.

ANEXO IV

Destinos especificados por orden de preferencia

Nº orden convocatoria	Orden preferente	PUESTO DE TRABAJO	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.:

(Fecha y firma.)